



Devoirs surveillés 4P à 6P (Collège de Créतालaison)

Règlement

MUNICIPALITÉ
DU

MONT-SUR-LAUSANNE

PREAMBULE:

- ° Les élèves ont une attitude correcte et polie, tant envers les adultes qu'envers leurs camarades.
- ° Ils respectent le règlement de l'EPS et du collège où se tiennent les devoirs surveillés.
- ° Les règles qui régissent l'accès aux bâtiments scolaires pendant les cours s'appliquent également aux devoirs surveillés (art. 115 de la LEO).
- ° Le moment dévolu aux devoirs surveillés n'est pas un appui scolaire.
- ° **La salle de devoirs surveillés est un lieu de travail.**

Déroulement des devoirs surveillés

- ° Les enfants prennent leur collation à l'extérieur du bâtiment scolaire (sous l'abri en cas de mauvais temps).
- ° Les devoirs surveillés débutent dès la fin des cours (15h35 ou selon l'arrivée du bus) et se terminent à 17h00.
- ° Chacun adopte un comportement calme, permettant aux autres élèves de faire leurs devoirs dans de bonnes conditions.
- ° Chaque élève s'organise de façon à pouvoir travailler seul. Il peut si nécessaire demander de l'aide au responsable.
Si l'élève a terminé le travail demandé, il veille à s'occuper de façon autonome, sans déranger ses camarades.
- ° Avec le soutien du responsable, l'élève s'efforce de terminer ses devoirs. Si cela n'est pas possible, il les finira à la maison.
Les parents restent donc garants du contrôle des devoirs.
- ° Une autorisation écrite et signée des parents (ou autre représentant légal) est obligatoire pour tout élève quittant la salle de devoirs avant 17h00. Cette autorisation sera remise au responsable.
Dès 17h00, l'enfant est sous la responsabilité de ses représentants légaux.
- ° Un élève qui n'a pas de «leçons» ne vient pas aux devoirs surveillés.

En cas de non-respect d'un ou de plusieurs points ci-dessus et après 2 avertissements écrits par le responsable, l'enfant sera signalé à la Municipalité.
Il peut alors être exclu des devoirs surveillés.

Le Mont-sur-Lausanne, le 16 octobre 2014

Le Syndic :  J. P. Sueur

AU NOM DE LA MUNICIPALITÉ
Le Secrétaire a.i.:  R. Parrat

